

Manejo de personal en COOMATOSO

Informe de pasantía

Presentado por:

Madelsy Moguea Martínez

Lucia Salgado González

Docente

Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD

Escuela de Ciencias Administrativas Contables Económicas y de Negocios

ECACEN

Programa Administración de Empresas

Montelíbano 2021

Tabla de contenido

Resumen	4
Introducción	6
Justificación	7
Objetivos	8
Objetivo Generales:	8
Objetivos específicos:	8
Descripcion de la organización.	9
Razón social de la empresa.	9
Actividad a la que se dedica.	9
Misión	9
Visión	9
Estructura organizacional	10
Departamento donde se realizó la pasantía.	10
Desarrollo de las actividades de pasantía	11
Plan de trabajo.	11
Proceso de reclutamiento, selección de personal, diseño y ejecución del plan de formación.	11
Elaboración de nomina de empleados.	13
Inducción, vinculación y desvinculación del personal.	14

	3
Ejecutar evaluaciones de clima laboral.	16
Logros y aportes a la empresa	18
Conclusión	19
Anexos	21
Referencias	20

Resumen

El siguiente informe comprende las diferentes actividades, durante las pasantías realizadas en la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LOS EMPLEADOS DE CMSA Y/O EMPRESAS CONTRATISTAS DE CMSA “COOMATOSO” del Municipio de Montelíbano en el departamento de Córdoba.

El objetivo de este proceso fue poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la formación académica, resultando ser provechoso durante el tiempo que se estipuló, en el cual se pudo potenciar la formación académica adquirida como estudiante, mediante contacto directo en el campo laboral, poniendo en práctica los conocimientos y las habilidades aprendidas durante el estudio de pregrado.

En el desarrollo de la pasantía se realizaron varios procesos principales, los cuales permitieron llevar a cabo las tareas programadas del plan de actividades establecidos inicialmente. Como pasante se cumplió una labor exitosa desde el área de Talento Humano llevando a cabo las siguientes funciones: supervisar los procesos de selección, contratación y desvinculación de la cooperativa COOMATOSO, elaborar y supervisar pagos de nómina y seguridad social, monitorear y supervisar los registros de asistencia, permisos y vacaciones, coordinar el diagnóstico del clima y satisfacción laboral, formular estrategias para mejora continua y retención de personal, ejecutar evaluaciones del desempeño con jefes de áreas, implementación del empleado del mes; evaluado por indicadores de desempeño, elaborar, coordinar y organizar el plan de formación, asesorar y asistir al personal en temas laborales, entre otros.

Palabras Claves: Pasantía, Talento Humano, desarrollo, procesos.

Abstract

The following report includes the different activities during the internships carried out at the COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LOS EMPLEADOS DE CMSA Y/O EMPRESAS CONTRATISTAS DE CMSA “COOMATOSO” Of the municipality of Montelíbano in the department of Córdoba.

The objective of this process was to put into practice the knowledge acquired during academic training, proving to be beneficial during the stipulated time, in which the academic training acquired as a student could be enhanced, through direct contact in the labor field, putting into practice the knowledge and skills learned during undergraduate study.

In the development of the internship, several main processes were carried out, which allowed carrying out the programmed tasks of the activity plan initially established. As an intern, a successful work was accomplished from the Human Talent area, carrying out the following functions: supervising the selection, hiring and termination processes of the COOMATOSO cooperative, preparing and supervising payroll and social security payments, monitoring and supervising the records of attendance, leaves and vacations, coordinate the diagnosis of the climate and job satisfaction, formulate strategies for continuous improvement and retention of personnel, execute performance evaluations with area managers, implementation of the employee of the month; evaluated by performance indicators, prepare, coordinate and organize the training plan, advise and assist staff in labor matters. Among others.

Key words: Internship, Human Talent, development, processes

Introducción

El siguiente informe comprende las diferentes actividades realizadas durante el periodo de cuatro meses de pasantía “manejo de personal en el área de Talento Humano” ejecutado en la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LOS EMPLEADOS DE CMSA Y/O EMPRESAS CONTRATISTAS DE CMSA “COOMATOSO” del Municipio de Montelíbano en el departamento de Córdoba. En acompañamiento del Gerente General el señor Fredy Enrique Wilches Martínez, con el objetivo de ampliarlos conocimientos en la administración del Talento Humano.

Justificación

En la actualidad la Gestión del Talento Humano es de vital importancia en las organizaciones sobre todo en los procesos gerenciales, teniendo a cargo el manejo del clima laboral, desempeño laboral, formación continua en el capital humano; organizando el plan estratégico para llevar a la empresa al cumplimiento de sus objetivos empresariales de la mano del Talento Humano calificado y competente; y como alternativa surgen el Talento Humano por competencias. Vargas (2002).

Durante el desarrollo de la pasantía apliqué los conocimientos teóricos relacionados con el manejo del talento humano y procesos estratégicos para el logro de los objetivos propuestos por la organización, estos fueron orientados por el gerente general quien fue el encargado de realizar seguimiento a la pasantía realizada en COOMATOSO.

Objetivos

Objetivo Generales:

Promover un excelente clima laboral, calidad de vida y bienestar de los empleados enfocado al cumplimiento de los objetivos de COOMATOSO.

Objetivos específicos:

Diagnosticar la situación actual de los procesos de Gestión humana.

Promover y mantener el buen clima laboral en COOMATOSO.

Atraer, retener y motivar a los empleados

Lograr la mayor productividad de los trabajadores

Descripción de la organización.



Razón social de la empresa.

Cooperativa Multiactiva de los Empleados de CMSA Y/O Empresas contratistas de CMSA “COOMATOSO”, con NIT: 891000860-0, ubicada en la calle 16 número 12-15 del Barrios San Luis del municipio de Montelíbano departamento de Córdoba.

Actividad a la que se dedica.

Es una Cooperativa Multiactiva que se dedica a múltiples actividades, aunque su actividad comercial principal es el comercio a través del supermercado funciona como entidad financiera en formas asociativas del sector solidario trabajando en un plan estratégico de comercio y financieras en forma asociativa su principal objetivo es beneficiar a los asociados y el grupo familiar que hacen parte de la Cooperativa. Las líneas de servicios que maneja actualmente COOMATOSO son: Servicio de Supermercado (para asociados y al público en general), ahorros, créditos, convenios y agencias de viajes nacional e internacional.

Misión

COOMATOSO es una Cooperativa Multiactiva que ofrece gran variedad de servicios de excelente calidad, oportunidad y economía, propendiendo por el bienestar de sus usuarios y la promoción de la cultura Cooperativa, a través de la innovación, el desarrollo del talento humano, la optimización de los procesos organizacionales y la excelente relación con el entorno.

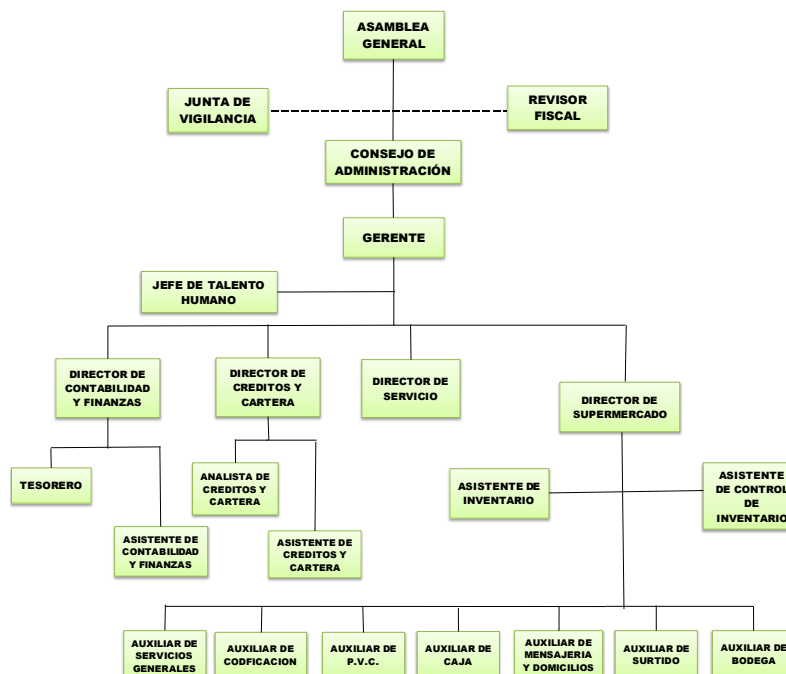
Visión

COOMATOSO será la Cooperativa con mayor reconocimiento de la región San Jorge, distinguida por su modelo cooperativo, competitividad y desarrollo sostenible; con una

excelente, eficiente y oportuna prestación de servicios a sus usuarios, apoyada en un talento humano con vocación de servicio, la confiabilidad y calidad de sus procesos organizacionales y el compromiso con la responsabilidad social.

Estructura organizacional

Imagen 1: Estructura organizacional



Información tomada de empresa COOMATOSO

Departamento donde se realizó la pasantía.

Área de Talento Humano, bajo la supervisión de la Gerencia General. Las actividades de esta área, están orientadas a la administración del talento humano de COOMATOSO; planeando, coordinando, ejecutando y prestando orientaciones técnicas sobre actividades de administración de persona, entrenamiento y formación, bienestar, social, seguridad y salud, basado en las políticas, directrices y normas legales y de la empresa. Promoviendo un excelente clima laboral, calidad de vida y bienestar de los empleados de COOMATOSO.

Desarrollo de las actividades de pasantía

Plan de trabajo.

A continuación, detalla cada una de las actividades realizadas durante la pasantía y el tiempo estipulado para cumplir con dichos requerimientos:

ACTIVIDADES	MES 1 (160 HRS)	MES 2 (160 HRS)	MES 3 (160 HRS)	MES 4 (160 HRS)
Apoyar proceso de reclutamiento y selección de personal y diseñar y ejecutar plan de formación y capacitación de los empleados.	X			
Realizar el proceso de nómina de empleados		X		
Realizar Inducción, vinculación y desvinculación del personal			X	
Ejecutar evaluaciones de clima laboral y plan de acción				X

A continuación, detallare cada una de las funciones realizadas durante la pasantía en La Cooperativa Multiactiva de los Empleados de CMSA y/o Empresas Contratistas de CMSA “COOMATOSO”

Proceso de reclutamiento, selección de personal, diseño y ejecución del plan de formación.

Esta actividad consistía principalmente en manejar el proceso de reclutamiento, vinculación, entrenamiento, formación y desvinculación de personal; estas actividades se realizaban de acuerdo a los normas internas y externas aplicables a la organización; dentro de ellas se encuentran las siguientes: reclutamiento, preselección, entrevistas, selección, contratación, afiliaciones a la seguridad social y todo lo de ley, inducción, capacitación, y por último la desvinculación del personal saliente.

Procedimiento realizado en el reclutamiento y selección de personal:

El director del área informa al departamento de talento humano la existencia de una vacante para cubrir.

El departamento de talento humano evalúa si es un perfil existente o debe crear uno de acuerdo al cargo que solicite el jefe de área

Si el cargo es nuevo en la organización, se solicita la descripción del cargo al jefe de área.

Luego se divulga la convocatoria laboral específica en redes sociales, empleo SENA y física en las instalaciones de COOMATOSO.

Se reciben hojas de vidas de los candidatos en el correo electrónico del departamento de talento humano

Se realiza preselección de candidatos escogiendo las hojas de vida que cumplen con el perfil requerido en la convocatoria.

Se les cita a los postulados preseleccionados para realizar pruebas psicotécnicas y entrevistas

Se verifica la información de las hojas de vidas preseleccionadas (referencias laborales, referencias familiares, antecedentes penales, entre otros.)

Cumpliendo con el requisito exigido, se firma el contrato con la persona seleccionada a ocupar la vacante.

Se realiza inducción general a la persona contratada donde se le da a conocer las normas y políticas de la empresa (reglamento interno de trabajo, reglamento de higiene y seguridad industrial, políticas de SST, políticas de no alcohol, no drogas, no fumadores, políticas de orden y aseo, entre otros.)

Se le realiza recorrido por las instalaciones de la empresa y puestos de trabajo para familiarizarlo con la empresa y sus compañeros.

Procedimiento realizado en el plan de formación.

La empresa cuenta con un plan de formación anual, cada año debe ser actualizado

El departamento de talento humano verifica la necesidad de formación general y específica.

Se realiza un cronograma de formación y capacitaciones al cual se le hace seguimiento mes a mes para determinar su cumplimiento.

En este procedimiento como pasante lleve a cabo el cumplimiento de un 100% de las capacitaciones y formación que estaban programadas para el periodo de octubre de 2020 al 14 de febrero de 2021.

Elaboración de nómina de empleados.

En este proceso de nómina se realizan las siguientes actividades: solicitar reporte de recargos, horas extras a cada director de área a través de correo, previamente firmado por el director y por el empleado, luego se copia el archivo de la nómina anterior y se crea un nuevo archivo donde se ingresan todos estos datos, se envía a la gerencia para la respectiva revisión y aprobación, después de ser aprobada y cancelada se le envía el soporte de pago a cada empleado a su correo personal.

Procedimiento de nómina:

En el mes de enero se determina en compañía del gerente los salarios y prestaciones de la nómina de acuerdo al aumento del salario mínimo en Colombia y IBC.

Se actualiza la información en el formato de nómina en Excel que se encuentra con las fórmulas para los cálculos (horas laboradas, horas extras, auxilio de transporte, deducciones, bonificaciones etc.) y se hace revisión del mismo modificando lo necesario.

El pago de nómina se realiza quincenalmente los días 15 y 30 de cada mes.

Se realiza seguimiento de permisos, incapacidades, horas extras, aislamientos por covid 19, esto se hace a través de un registro sistemático “lector de huella” y de allí se descarga la información y se hace los ajustes necesarios en la nómina.

Luego de realizar los pasos anteriores se le envía la nómina terminada a la gerencia para la revisión y aprobación.

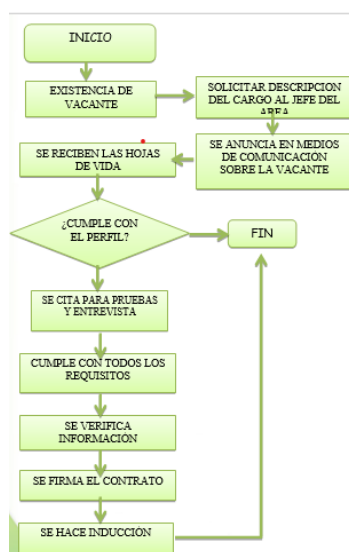
Ya revisada y aprobada se imprime y se lleva al área de tesorería para que se le pague a través de transferencia electrónica a las respectivas cuentas bancarias de cada empleado, registrada con anticipación en la organización.

Por último, el área de talento humano envía el día 16 o 01 de cada mes los soportes de pagos describiendo total devengado y total deducciones al correo personal de cada empleado.

Inducción, vinculación y desvinculación del personal.

Este proceso inicia desde la existencia de la contratación hasta la desvinculación.

Imagen 2: proceso de selección



Información tomada de la empresa COOMATOSO

Procedimiento de inducción, vinculación y desvinculación laboral

Luego de la contratación directa con la empresa a través de contrato a término fijo, indefinido o por prestación de servicios (se solicita afiliaciones), se realiza las afiliaciones a la EPS, ARL, AFP, COMFACOR.

Se realiza la inducción de las normas y políticas de la empresa (reglamento interno de trabajo, reglamento de higiene y seguridad industrial, políticas de SST, políticas de no alcohol, no drogas, no fumadores, políticas de orden y aseo, entre otros)

Se realiza el recorrido por las instalaciones de COOMATOSO y puestos de trabajo para socializar el nuevo empleado dentro de la organización.

Se realiza inducción en su puesto de trabajo de acuerdo al área y funciones asignadas durante 15 días en acompañamiento de otro empleado que conoce las funciones del cargo.

Para la desvinculación laboral se tiene en cuenta el CST, RIT y normas aplicables

La desvinculación ya sea por terminación de contrato o por renuncia se hace una notificación ya sea por parte del empleado o parte del empleador según sea el caso.

Luego se realiza la desafiliación en ARL, EPS, AFP, por la planilla pila; se le entrega copia de la liquidación de contrato, se le certifica el tiempo laborado y se entrega carta para la realización de los exámenes de egreso.

Ejecutar evaluaciones de clima laboral.

En este proceso se llevaron a cabo varias actividades: se ejecutaron evaluaciones de clima laboral al empleados a través de una psicóloga externa para que el empleado expresara como se sentía dentro de la organización y luego de detectar el problema a través de las evaluaciones de clima laboral se tomó un plan de acción dentro de este se encuentran los siguientes puntos: mejorar la comunicación interna, designar tareas concretas a los empleados, hacer una talleres de libre expresión cada 15 días.

Procedimiento encuesta clima laboral

Se fija fecha de realización de encuesta clima laboral (del 9 al 12 de noviembre 2020), esta encuesta se da bajo total privacidad y anonimato.

La psicóloga programa charla de socialización de encuesta de clima laboral (03 de noviembre de 2020) divulgando objetivo y dinámica a utilizar, esta se realizó de manera virtual por teams donde el 100% de los empleados participaron.

Luego cada empleado tuvo la oportunidad de llenar la encuesta y hablar con la psicóloga y expresar como se sentía.

Para el día 23 de noviembre la psicóloga envió el informe donde arroja falta de comunicación entre áreas y roles no definidos.

Para el mes de diciembre 4 se puso en marcha el primer taller de libre expresión donde el gerente y el departamento de talento humano escuchaban y tomaba apunte de cada inconformidad de cada empleado y solucionaba dudas e inquietudes de cada empleado

El área de talento humano realizó una reinducción del manual de funciones de cada cargo para recordar al personal sus funciones ya que mucho no conocía sus funciones

Logros y aportes a la empresa

Durante el periodo de pasantía realizado en la Cooperativa Multiactiva de los Empleados de CMSA Y/O Empresas Contratista de CMSA, se logró reducir un 5% el ausentismo, debido a la instalación del lector de huella el mes de diciembre de 2020; se implementó el empleado del mes evaluado por indicadores de cumplimiento (ausentismo laborales, ideas productivas, asistencia a capacitaciones, realización de gimnasia laboral, cumplimiento de sus funciones y puntualidad laboral) esta fue una idea que como pasante lleve a la gerencia y fue aceptada ya que se presentaba dificultad en el cumplimiento de los indicadores antes descritos. Fue puesta en marcha premiando al empleado del mes con un diploma de empleado del mes, exhibición de su foto en las carteleras de la organización, y un bono redimible en el supermercado de COOMATOSO. El empleado ganador es el que obtiene el puntaje más alto al sumar y dividir los indicadores de cumplimiento.

Conclusión

En el desarrollo de la etapa de pasantía se pudieron demostrar muchos conocimientos de gran importancia obtenidos durante el tiempo del pregrado, la cuales sirven como base fundamental en el entorno laboral sobre todo al momento de manejar personal en una organización. El objeto principal con este proceso era ejecutar una labor exitosa en la Cooperativa Multiactiva de los Empleados de CMSA y/o Empresas Contratistas de CMSA “COOMATOSO”; en todo lo ejecutado en la pasantía se buscó afianzar y potenciar la formación académica mediante el contacto directo con el campo real poniendo en práctica los conocimientos y habilidades adquiridas durante el proceso de formación académica.

Referencias

Chavenato, (Tercera Edición). (2008). Gestión del Talento Humano. Editorial Mc Graw Hill.

<https://jgestiondeltalentohumano.files.wordpress.com/2013/11/gestion-del-talento-humano-idalberto-chiavenato-3th.pdf>

Peres, O. (2016, 23 mayo). Gestión del talento humano en la empresa y su importancia.

<https://blog.peoplenext.com.mx/gestion-del-talento-humano-en-la-empresa-y-su-importancia>

Naranjo, R. (Pensam. gest. no.32 Jan./July). (2012). El proceso de selección y contratación del personal en las medianas empresas de la ciudad de Barranquilla (Colombia)

http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1657-62762012000100005

Anexos

Imagen 3: Carnet de afiliación a Colmena Gestión ARL




Información tomada de www.colmenagestion.com

Tabla 1: Proceso de preselección laboral

ELECCIÓN AUXILIAR DE CAJA 21 DE OCTUBRE DE 2020	
HORA DE ENTREVISTA	NOMBRE DEL CANDIDATO
8:30AM	KAROL GIRSELA CAMAÑO GOMEZ
9:00AM	MARIA JOSE MIRANDA MARTINEZ
9:30AM	MARIA ELENA FLOREZ CALLE
10:00AM	VILMA JOHANA CALDERA CHAMORRO
10:30AM	YULISA MARCELA VILLALOBO AGAMEZ
11:00AM	IRIS YOVANA CORREA ESPITIA

Información elaborada por Madelsy Moguea

Imagen 4: Formato de entrevista

 **FORMATO DE CALIFICACIÓN DE ENTREVISTA**

Nombre del evaluado: _____

Cargo al que aspira: _____

Nombre del evaluador: _____

Fecha de entrevista: _____

Criterios a evaluar

1. PUNTUALIDAD (0 – 10 PUNTOS) _____
2. EXPRESIÓN VERBAL (0 – 20 PUNTOS) _____
3. EXPRESIÓN NO VERBAL (0 – 20 PUNTOS) _____
4. CAPACIDAD DE RESPUESTA (Recurividad, acompañamiento y servicio)(0 – 40 PUNTOS) _____
5. PRESENTACIÓN PERSONAL (0 – 10 PUNTOS) _____

Observaciones y comentarios: _____

Calificación final: _____

Información tomada de la empresa COOMATOSO

Tabla 2: Cronograma de vacaciones empleados de COOMATOSO

CRONOGRAMA DE VACACIONES EMPLEADOS COOMATOSO				
DIRECCIÓN DE SUPERMERCADO				
EMPLEADO	PERIODO CORRESPONDIENTE A VACACIONES (D-M-A)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	FECHA EN QUE SE REINTEGRA
Abad Sotelo Tomás	01-sep- 2019 al 30- agos- 2020	5/04/2021	21/04/2021	22/04/2021
	01-sep- 2020 al 30- agos- 2021	1/09/2021	17/09/2021	18/09/2021
Aparicio Perez Edilda	06-ago-2020 al 05 agos-2021	9/08/2021	30/08/2021	31/08/2021
Arevalo Caldas Yamin	02-ene-2020 a 01-ene-2021	1/03/2021	17/03/2021	18/03/2021
Arango Velasquez Fabio	05-may-2020 al 04-may-2021	10/05/2021	27/05/2021	28/05/2021
Centeno Aparicio Yeraldin	16-sep-2020 al 15-sep-2021	20/09/2021	6/10/2021	7/10/2021
Cuevas Torres Carmen	13-sep-2020 al 12-sep-2021	11/10/2021	28/10/2021	29/10/2021
Diaz Vega Diana	14-sep-2020 al 13-sep-2021	1/10/2021	19/10/2021	20/10/2021
Escorcia Posada Yenis	16-sep-2019 a 15 sep-2020	18/01/2021	3/02/2021	4/02/2021
	16-sep-2020 a 15 sep-2021	20/09/2021	6/10/2021	7/10/2021
Lozano Acevedo Jhader	03-ene-2020 a 02-ene-2021	19/03/2021	8/04/2021	9/04/2021
López Bedoya Nubia	02-ene-2020 a 01-ene-2021	18/01/2021	7/02/2021	8/02/2021
Martínez Gil Erasmo	05-feb-2020 a 04 - feb-2021	24/05/2021	10/06/2021	11/06/2021
Montes Peñate Andres	06-jul-2020 al 05-jul-2021	2/07/2021	20/07/2021	21/08/2021
Montoya Cartagena Kelly	07-nov-2019 al 06-nov-2020	8/02/2021	24/02/2021	25/02/2021
	07-nov-2020 al 06-nov-2021	8/11/2021	25/11/2021	26/11/2021
Montoya Navarro Elman	25-oct-2019 al 24-oct-2020	8/02/2021	24/02/2021	11/02/2021
	25-oct-2020 al 24-oct-2021	25/10/2021	11/10/2021	12/11/2021
Restrepo Verona Brayan	01-mar-2020 al 28-feb-2021	3/03/2021	24/03/2021	25/03/2021
Vargas Feria elber	25-jun-2020 al 24-jun-2021	28/06/2021	20/07/2021	21/07/2021
Villadiego Peralta Lineth	01-ene-2020 al 31-dic-2020	24/03/2021	15/04/2021	16/04/2021


Información creada por Madelsy Moguea

Tabla 3: Base de datos empleados de COOMATOSO

INFORMACION					EMPLEADOS			CARGOS, TURNOS, RESPONSABILIDAD		CONTRATOS									
ITEM	ESTADO	NO. IDENTIFICACIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN	EXPEDIDA EN	APELLIDOS	NOMBRES	GENERO	FECHA NACIMIENTO	CARGO U OCUPACION	TURNO DE TRABAJO	FECHA DE INICIO DE CONTRATO	ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA AÑOS Y MESES	TIPO DE CONTRATO ACTUAL	No. de Prorroga	Duración del contrato	Fecha de Inicio	Fecha fin de Contrato	Días fin contrato	QUIEN REALIZA EL CONTRATO
1	Activo	1.193.092.686	18-jun-15	Montelíbano	Abad Sotelo	Tomas Antonio	M	17/06/1997	Auxiliar de caja	FLEXIBLE	1/09/2016	4,72	Fijo	5 Prorroga	1 año	1/01/2021	31/12/2021	248	Secretaria
2	Activo	50.944.611	8-oct-96	Montelíbano	Aparicio Perez	Edilda Rosa	F	6/07/1971	Auxiliar de Servicios Generales	ESTANDAR	6/08/2012	8,85	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	Talento Humano
3	Activo	78.301.548	15-dic-98	Montelíbano	Arango Velasquez	Fabio Alberto	M	18/11/1980	Auxiliar de Codificación	FLEXIBLE	5/05/2016	5,05	Fijo	6 Prorroga	1 año	1/01/2021	31/12/2021	248	Secretaria
4	Activo	78.305.569	19-jun-03	Montelíbano	Arevalo Caldas	Yamin	M	18/05/1984	Vigilante de Observación	FLEXIBLE	2/01/2020	1,34	Fijo	2 Prorroga	6 meses	1/01/2021	30/06/2021	64	Talento Humano
5	Activo	50.947.738	17-ene-01	Montelíbano	Bolaños Lopez	Jenny Andrea	F	20/12/1982	Dic contable y financiera	ESTANDAR	20/02/2012	9,32	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	Talento Humano
6	Activo	1.001.546.522	5-sep-07	Montelíbano	Castillo Sibaja	Neibys	F	9/08/1989	Tesorera	ESTANDAR	17/09/2012	8,73	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	Talento Humano
7	Activo	1.193.084.452	18-jul-17	Montelíbano	Centeno Aparicio	Yeraldin	F	28/05/1999	Auxiliar de caja	ESTANDAR	16/09/2020	0,62	Fijo	1 Prorroga	6 meses	1/01/2021	30/06/2021	64	Talento Humano
8	Activo	1.193.127.006	6-oct-14	Montelíbano	Cuevas Torres	Carmen Rosa	F	10/05/1996	Auxiliar de caja	FLEXIBLE	13/09/2019	1,64	Fijo	2 Prorroga	6 meses	1/01/2021	30/06/2021	64	Talento Humano
9	Activo	50.946.630	1-feb-99	Montelíbano	Diaz Vega	Diana Patricia	F	9/01/1981	Asistente de Control de Inventario	FLEXIBLE	14/09/2020	0,63	Fijo	1 Prorroga	6 meses	1/01/2021	30/06/2021	64	Talento Humano
10	Activo	50.946.506	19-nov-98	Montelíbano	Escorcia Posada	Yenis Estela	F	12/11/1977	Auxiliar de Servicios Generales	FLEXIBLE	16/09/2019	1,64	Fijo	3 Prorroga	1 año	1/01/2021	31/12/2021	248	Talento Humano
11	Activo	1.073.990.908	9-sep-09	Tierralta	Florez Martinez	Danyo Milet	F	2/08/1990	Asistente de Credito y Cartera	ESTANDAR	15/05/2013	8,07	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	Secretaria
12	Activo	30.570.982	11-dic-89	Sahagun	Lopez Bedoya	Nubia de Jesus	F	12/06/1970	Auxiliar de surtido	FLEXIBLE	1/05/1999	22,31	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	Talento Humano
13	Activo	78.114.947	15-ene-02	Apapel	Lozano Acevedo	Jhader	M	27/10/1983	Vigilante de Observación	FLEXIBLE	3/01/2020	1,33	Fijo	2 Prorroga	6 meses	1/01/2021	30/06/2021	64	Talento Humano
14	Activo	1.063.285.740	5-feb-08	Montelíbano	Martínez Gil	Erasmo	M	12/04/1989	Director de Supermercado	FLEXIBLE	5/02/2020	1,24	Fijo	1 Prorroga	6 meses	1/01/2021	30/06/2021	64	Talento Humano
14	Activo	1.063.279.270	11-jul-05	Montelíbano	Mendoza Aleman	Margelys Janet	F	12/04/1987	Directora de Servicios	ESTANDAR	4/08/2015	5,81	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	Secretaria
15	Activo	1.063.285.319	12-dic-07	Montelíbano	Moguea Martinez	Madelsy	F	10/09/1989	Jefe de Talento Humano	ESTANDAR	8/10/2015	5,63	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	Secretaria
16	Activo	1.133.829.072	26-feb-14	Montelíbano	Montes Peñate	Andres Felipe	M	15/10/1985	Auxiliar de Surtido	FLEXIBLE	6/07/2018	2,85	Fijo	5 Prorroga	1 año	1/07/2020	30/06/2021	64	Secretaria
17	Activo	71.768.437	23-jun-95	Medellin	Montoya Navarro	Elman de Jesus	M	25/03/1977	Mensajeria y domicilio	ESTANDAR	25/10/2016	4,57	Fijo	5 Prorroga	1 año	1/01/2021	31/12/2021	248	Secretaria
18	Activo	1.063.295.204	21-nov-11	Montelíbano	Montoya Cartagena	Kely Johana	F	8/10/1993	Auxiliar de Caja	FLEXIBLE	7/11/2017	3,52	Fijo	5 Prorroga	1 año	1/01/2021	31/12/2021	248	Secretaria
19	Activo	42.791.535	16-oct-90	Itagui	Núñez Correa	Jarolci del Carme	F	17/11/1971	Directora de Credito y Cartera	ESTANDAR	9/10/1997	23,89	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	Talento Humano
20	Activo	1.063.289.092	14-abr-09	Montelíbano	Restrepo Verona	Brayan Esteban	M	11/11/1990	Asistente de Inventario	FLEXIBLE	7/10/2014	6,65	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	Secretaria
21	Activo	1.063.283.817	22-mar-07	Montelíbano	Ruiz Culiva	Leidis Leonor	F	20/12/1988	Asistente Contable y Financiera	ESTANDAR	1/03/2011	10,31	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	Talento Humano
22	Activo	64.718.904	27-ago-93	Sampues	Tuñán Ricardo	Ledy del Carme	F	3/01/1974	Analista de creditos y cartera	ESTANDAR	1/05/1999	22,31	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	Talento Humano
23	Activo	72.138.344	15-nov-94	Barranquilla	Vargas Feria	Elber Francisco	M	9/08/1966	Auxiliar de bodega	ESTANDAR	26/07/1993	28,16	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	Talento Humano
24	Activo	34.942.459	2-dic-87	San Marcos	Villadiego Peralta	Lineth Maria	F	2/05/1969	Auxiliar de surtido	FLEXIBLE	18/06/2008	13,04	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	Talento Humano
25	Activo	78.296.861	7-feb-94	Montelíbano	Wilches Martinez	Fredy Enrique	M	7/09/1975	Gerente	ESTANDAR	23/10/2006	14,72	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	Talento Humano

Información creada por Madelsy Moguea

Tabla 4: Plan de formación y capacitaciones del personal de COOMATOSO

CODIGO: F-09		COOPERATIVA MULTIATIVA DE LOS EMPLEADOS DE CERROMATOSO Y/O EMPRESAS CONTRATISTAS DE C.M.S.A. COOMATOSO													 COOMATOSO					
VERSION 01		PLAN DE CAPACITACIONES TALENTO HUMANO													891000860-0					
Nombre de la capacitación	Cargo participantes	Responsable de la capacitación	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Fecha de ejecución	Indicador % Cumplimiento Programa Capacitación	Indicador Cobertura Numero de asistentes a capacitación Numero total de trabajadores programados % Cobertura			Requiere evaluación
CAPACITACIONES GENERALES																				
Cooperativismo	Todos los empleados	Asesor externo										X			22/10/2020	100%	27	27	100%	
Manejo de finanzas personales	Todos los empleados	Gerente - Dirección de Servicios										X			26/10/2020	100%	28	28	100%	
Servicio al Cliente	Todos los empleados	Asesor externo										X			30/10/2020	104%	28	27	104%	
Comunicación asertiva	Todos los empleados	Asesor externo											X		10/11/2020	108%	28	26	108%	
Trabajo en equipo	Todos los empleados	Asesor externo											X		5/11/2020	104%	28	27	104%	
Manejo de conflictos y convivencia laboral sana	Todos los empleados	Asesor externo											X		17/11/2020	100%	28	28	100%	
Mejoramiento del clima laboral	Todos los empleados	Asesor externo												X	21/12/2020	108%	28	26	108%	
Entrenamiento Motivacional	Todos los empleados	Asesor externo	X												14/01/2021	104%	28	27	104%	
Divulgación R.I.T	Todos los empleados	Asesor externo	X												20/01/2021	100%	28	28	100%	

Información creada por Madelsy Moguea

Tabla 5: Proceso de nómina empleados COOMATOSO

COOPERATIVA MULTIATIVA DE LOS EMPLEADOS DE CERROMATOSO Y/O EMPRESAS CONTRATISTAS DE C.M.S.A. NOMINA DE EMPLEADOS COOMATOSO 16 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020											
NOMBRES	SALARIO BASICO	No Horas	DEVENGADO				DEDUCCIONES				
			SALARIO DEVENGADO	AUX. TRANSP.	EXTRA S Y R DOM/FES	TOTAL DEVENG.	TOTAL S.SOCIAL	DOTO COOP.	AB.CRED.	TOTAL DEDUC.	TOTAL A PAGAR
IRIBARQUI VILLAGUIZ FABIO	877.803	122	438.900	51.427	9.143	499.470	35.844	30.000	163.929	229.373	270.097
CUEVAS TORRES CARMEN	877.803	80	292.600	34.285	-	326.885	23.408	-	71.327	94.735	232.150
MONTOYA CASTAÑEDA KELLY	877.803	120	438.900	51.427	-	490.327	35.112	-	130.685	165.797	324.530
ABAD SOTELO TOMAS	877.803	130	438.900	51.427	60.348	550.675	39.940	106.742	-	146.682	403.993
LOZANO ACEVEDO JADER	877.803	120	438.900	51.427	-	490.327	35.112	-	195.896	231.008	259.319
APARICIO PEREZ EDILDA	877.803	122	438.900	51.427	9.143	499.470	35.844	-	205.000	240.844	258.626
BOLAÑOS LÓPEZ JHINNY	2.490.834	120	1.245.417	-	-	1.245.417	99.634	150.000	-	249.634	995.783
CENTENO APARICIO VERA DION	877.803	130	438.900	51.427	60.348	550.675	39.940	-	117.858	157.798	392.877
ARVALO CALDAS YAMIN	877.803	131	438.900	51.427	64.920	555.247	40.306	-	290.073	330.379	224.868
DIAZ VEGA DIANA	1.200.000	122	600.000	51.427	12.500	663.927	49.000	-	-	49.000	614.927
CASTILLO SIBALIA INIBYIS	1.547.994	120	773.997	51.427	-	825.424	61.920	-	233.500	295.420	530.004
FLOREZ MARTINEZ DANIS	1.068.753	120	534.376	51.427	-	585.803	42.750	30.000	77.273	150.023	435.780
ESCORCIA OSADA YENIS	877.803	120	438.900	44.570	-	483.470	35.112	-	196.523	191.635	291.835
LOPEZ BEDOYA NUBIA	1.068.753	122	534.376	51.427	11.132	596.935	43.640	22.000	106.061	171.701	425.234
MARTINEZ MARTINEZ JESSICA	877.803	122	438.900	51.427	9.143	499.470	35.844	-	-	35.844	463.626
MENDOZA ALBIRAN MARGELIS	2.444.331	120	1.222.165	-	-	1.222.165	97.774	50.000	-	147.774	1.074.391
NUÑEZ CORREA LARICLA	2.588.552	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MONTEZ PEÑATE ANDRÉS	877.803	130	438.900	51.427	60.348	550.675	39.940	-	157.218	197.158	353.517
MONTOYA BLANCA DE JESUS	877.803	138	438.900	51.427	96.923	587.250	42.866	70.000	72.222	185.088	402.162
RESTREPO VERONICA BRIANAN	1.068.753	136	534.376	51.427	106.874	692.677	51.300	-	145.833	197.133	495.544
RUIZ CLIVIA LEBRIS	877.803	120	438.900	51.427	-	490.327	35.112	53.000	-	88.112	402.215
RICARDO GOMEZ DANIEL	877.803	120	438.900	-	-	438.900	-	-	-	-	438.900
TURIAN RICARDO LEONIS	1.547.994	120	773.997	51.427	-	825.424	61.920	-	300.955	362.875	462.549
VARGAS FERRA ELBER	1.068.753	120	534.376	51.427	-	585.803	42.750	26.500	212.860	282.110	303.693
VILLADRIGO MIRALTA LINETH	1.068.753	128	534.376	51.427	62.343	648.146	47.738	23.271	-	71.009	577.137
WILCHES MARTINEZ FREDY	4.868.559	120	2.434.278	-	-	2.434.278	219.085	42.400	444.011	705.496	1.728.782
MARTINEZ GIL BRASMO	2.444.331	120	1.222.165	-	-	1.222.165	97.774	-	192.931	290.705	931.460

Información tomada de la empresa COOMATOSO

Tabla 6: Soporte de pago de nomina

COOPERATIVA MULTIATIVA DE LOS EMPLEADOS DE CERRO MATOSO Y/O EMPRESAS CONTRATISTAS DE CMSA
COOMATOSO

COMPROBANTE PAGO DE NOMINA

Nombre del Empleado:	ABAD SOTELO TOMAS
Cargo:	Auxiliar de Caja
Periodo de Pago:	16 AL 30 DE ENERO DE 2021
Salario Básico	908.526
Auxilio de Transporte	106.454

DEVENGADO POR:	# HORAS	VALOR
1. Horas Ordinarias Laboradas	104	393.695
2. Horas Dominicales No Laboradas	16	60.568
3. Auxilio de Transporte	120	53.227
4. Horas Extras Ordinarias Laboradas	-	-
5. Horas Extras Nocturnas Laboradas	-	-
6. Horas Dominicales y Festivas Laboradas	8	52.997
7. Horas Nocturnas Laboradas (Recargo Nocturno 35%)	-	-
8. Interese de cesantías	-	-
9. Prima legal de servicios	-	-
10. Prima Extra Legal Pqte Prestacional	-	-
TOTAL DEVENGADO	128	560.487

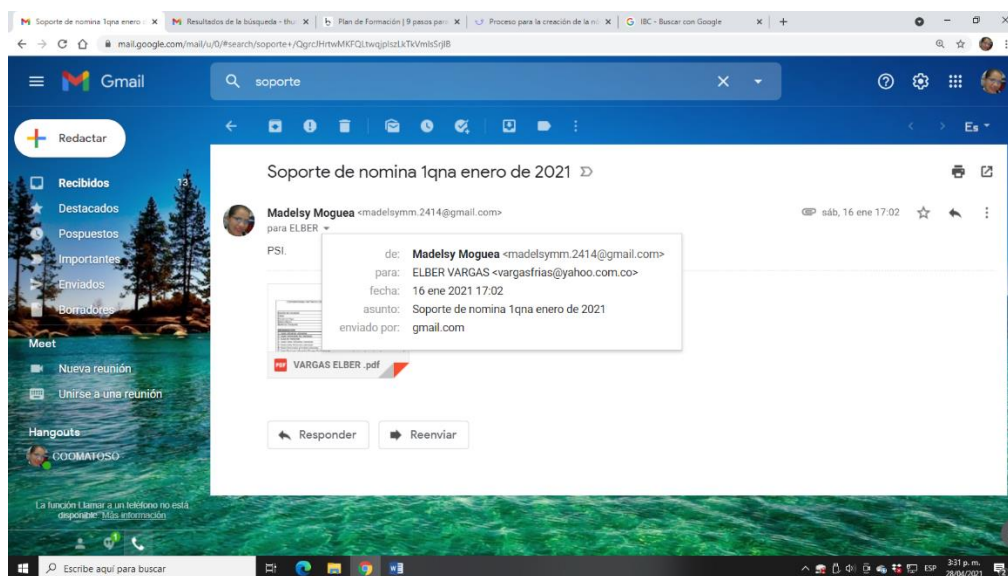
DEDUCCIONES:			SALDOS
1. Aportes Salud	E.P.S. Sanitas	4%	20.290
2. Aportes Pensiones	A.F.P. Porvenir	4%	20.290
3. Crédito Crédito ordinario		-	-
4. Crédito Canasta Familiar		-	-
5. Crédito Línea Hogar		-	-
6. Crédito Textos Escolares		-	-
7. Crédito Plan Celular		-	-
8. Descuento del whiskypérdido		-	-
9. Crédito Consumo		-	-
10. Descuentos Cooperativos		-	-
TOTAL DEDUCCION	-	40.580	-
NETO PAGADO		519.907	

Recibi a satisfacción y acepto en todas sus partes este pago

Firma y C.C.

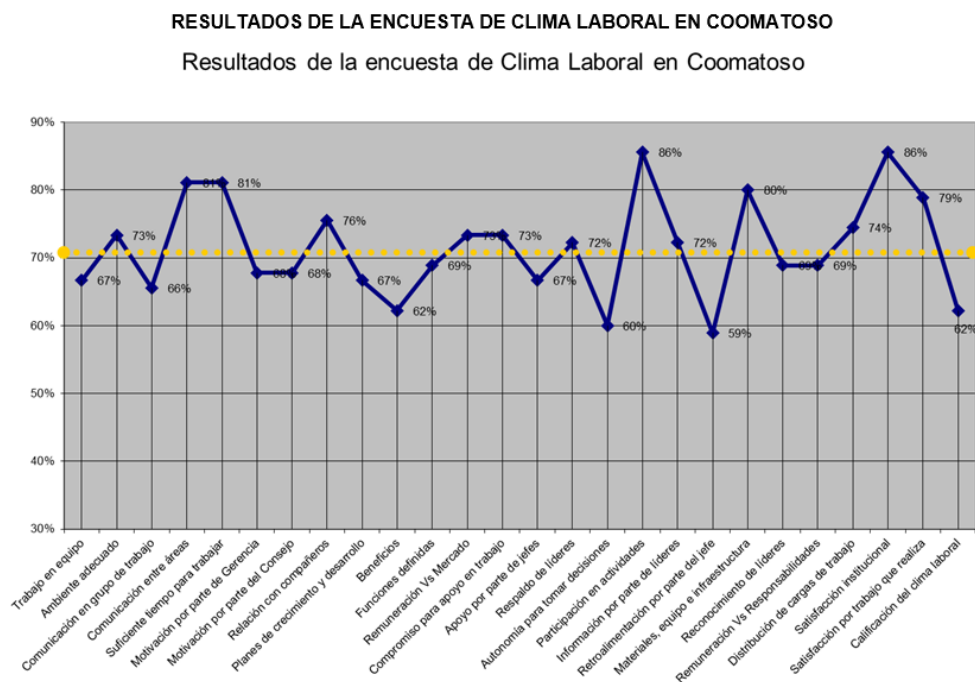
Información tomada de la empresa COOMATOSO

Imagen 5: envío soporte pago nomina a empleados por email



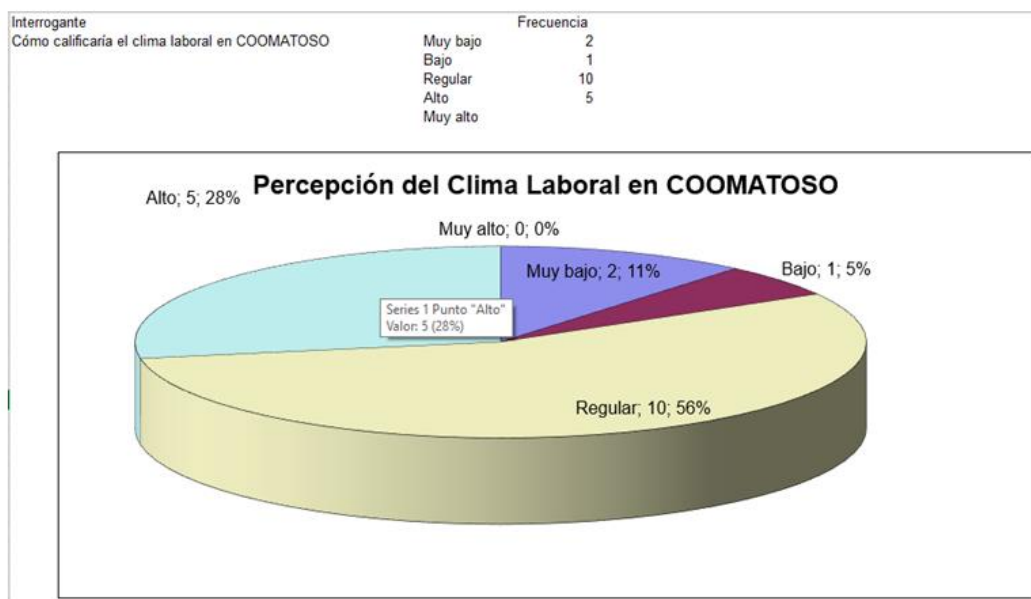
Información creada por Madelsy Moguea

Grafica 1: resultados encuestas clima laboral



Información creada por Madelsy Moguea

Grafica 2: resultados encuestas clima laboral



Información creada por Madelsy Moguea

Tabla 7: Reporte de asistencia y ausentismo de empleados COOMATOSO

Microsoft Excel Viewer - asistencia mes enero de 2021

File Edit View Window Help

Reporte General

Periodo: 2021-01-01 - 2021-01-31										Fecha actual: 2021-02-03									
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G					Nombre: G														
Destino: G					Destino: G														
Periodo:					Periodo:														
Nombre: G</																			

Información tomada de archivos de COOMATOSO

Imagen 6: Sustentación de pasantía a la doctora Lucia Salgado



Información tomada de la empresa COOMATOSO

Tabla 8: Evaluación de desempeño por directores de área, premiación de empleado del mes

COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LOS EMPLEADOS DE CERROMATOSO Y/ EMPRESAS CONTRATISTAS DE CMSA. COOMATOSO			
INDICADORES DE DESEMPEÑO CARGOS SUPERMERCADO COOMATOSO			
Nombre del evaluado: Fabio Arango			
Cargo del evaluado: Asistente de codificación			
Nombre de quien evalúa: Erasmo Martinez Gil			
Cargo de quien evalúa: Director de Supermercado			
Fecha: 25/03/2021			
CARGO	ASPECTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN	ACUMULADO
Asistente de Inventarios y Codificación	Cierre de mes a satisfacción (10 pts)	10	96
	# Productos con precios errados x mes (20 pts)	20	
	# productos trocados en el sistema (20 pts)	20	
	Ingresos de facturas a tiempo (20 pts)	18	
	# de productos negativos injustificables x mes (20 pts)	18	
	# Inventarios realizados en el mes (10 pts)	10	

Información creada por Madelsy Moguea

Tabla 9: Indicadores empleados del mes (propuesta presentada y aceptada)

CODIGO: F-23		COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LOS EMPLEADOS DE CERROMATOSO Y/O EMPRESAS CONTRATISTAS DE C.M.S.A. COOMATOSO						
VERSIÓN: 01		INDICADORES DE CUMPLIMIENTOS EMPLEADO DEL MES					891000860-0	
ITEM	NOMBRE DEL EMPLEADO	FEBRERO					PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	
		PUNTUALIDAD LABORAL	AUSENTISMO LABORAL	GIMNASIA LABORAL	ASISTENCIA A CAPACITACIONES	CUMPLIMIENTOS DE SUS FUNCIONES	IDEAS PRODUCTIVAS	PORCENTAJE OBTENIDO
		15	10	10	10	15	20	

Información creada por Madelsy Moguea